

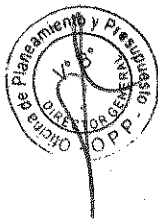


PERÚ

Ministerio
de Agricultura

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Dirección General de Infraestructura
Hidráulica**



2013





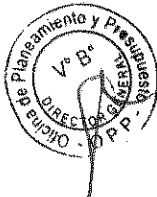
PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones describe las funciones específicas a nivel de cargos desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2008-AG, así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP reordenado, aprobado por Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG.



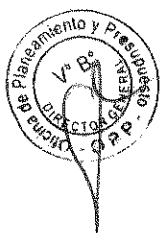
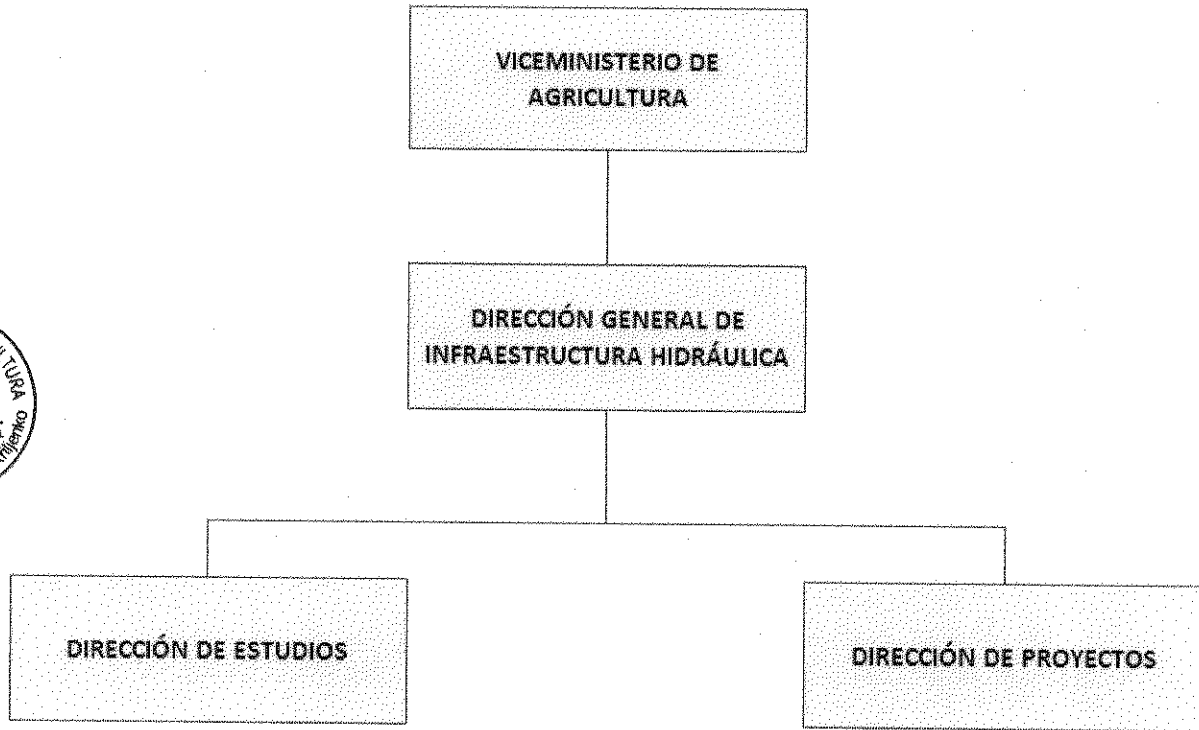
**BASE LEGAL**

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
3. Decreto Supremo N° 031-2008-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
5. Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG, aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Ministerio de Agricultura, aprobado mediante Resolución Suprema N° 001-2011-AG.
6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, aprueba la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002 "Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas".
8. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones".





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

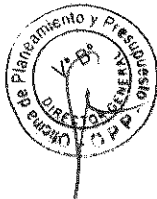
- a. Proponer a la Alta Dirección, políticas sectoriales sobre el desarrollo de la infraestructura hidráulica en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las políticas sectoriales de desarrollo de la infraestructura hidráulica.
- b. Proponer los criterios de intervención del Gobierno Nacional, Regional y Local, en el marco de las políticas sectoriales, para el desarrollo de proyectos de infraestructura hidráulica.
- c. Identificar y priorizar las necesidades de ejecución de obras de infraestructura hidráulica.
- d. Elaborar y promover la formulación de los proyectos a nivel de pre inversión pública para obras públicas de infraestructura hidráulica.
- e. Establecer los estándares técnicos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica.
- f. Promover el desarrollo tecnológico en materia de infraestructura hidráulica.
- g. Establecer estándares técnicos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.
- h. Asumir las funciones del Organismo Promotor de la Inversión Privada del Gobierno Nacional – CEPRI AGRICULTURA conforme al Decreto Legislativo N° 994 y su Reglamento.
- i. Proponer un Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la inversión privada en irrigaciones de tierras eriazas con aptitud agrícola.
- j. Cumplir las funciones que le delegue el Ministro y las demás que le corresponda por mandato legal expreso.





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

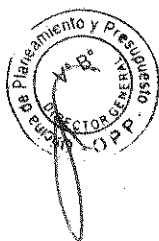
- a. Proponer las políticas sectoriales sobre el desarrollo de la infraestructura hidráulica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b. Efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las políticas sectoriales de desarrollo de la infraestructura hidráulica.
- c. Definir la participación del Gobierno Nacional en el desarrollo de proyectos de infraestructura hidráulica en base a los resultados de los correspondientes estudios.
- d. Elaborar estudios económicos, sociales y técnicos referidos al desarrollo de infraestructura hidráulica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- e. Establecer los estándares técnicos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica para fines de riego a nivel nacional.
- f. Establecer estándares técnicos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica con fines de riego.





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

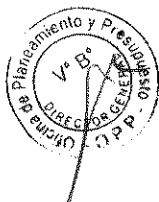
- a. Identificar y elaborar la matriz de necesidades de infraestructura hidráulica para el aprovechamiento sostenible del recurso hídrico.
- b. Establecer los criterios técnicos y económicos para priorización de las necesidades de obras de infraestructura hidráulica.
- c. Coordinar con los órganos competentes de los gobiernos regionales, locales, programas y proyectos del sector, así como con las organizaciones de usuarios de agua, a fin de formular los estudios de pre inversión para el desarrollo de infraestructura hidráulica.
- d. Promover programas de capacitación referentes al desarrollo de infraestructura hidráulica.
- e. Formular proyectos a nivel de pre inversión de infraestructura hidráulica que requieran la participación del Gobierno Nacional.





ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

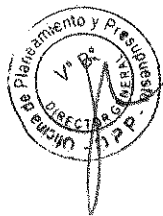
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA ZA
					O	P	
365	Director de Programa Sectorial IV	13-140-2	EC	1	X		X
366	Especialista Administrativo III	13-140-5	SP-ES	1	X		
367	Especialista Administrativo III	13-140-5	SP-ES	1	X		
368	Economista I	13-140-5	SP-ES	1	X		
369	Secretaria IV	13-140-6	SP-AP	1	X		
370	Auxiliar Administrativo I	13-140-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			6	6	0	1





ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

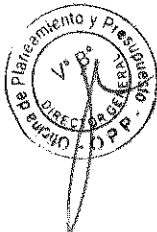
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
371	Director de Programa Sectorial II	13-141-3	SP-DS	1	X		
372	Secretaria III	13-141-6	SP-AP	1	X		
373	Secretaria II	13-141-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			3	3	0	0





ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
DIRECCIÓN DE PROYECTOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA ZA
					O	P	
374	Director de Programa Sectorial II	13-142-3	SP-DS	1	X		
375	Especialista Administrativo III	13-142-5	SP-ES	1		X	
376	Especialista Administrativo III	13-142-6	SP-AP	1		X	
377	Economista I	13-142-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			4	2	2	0



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	365
CLASIFICACIÓN	EC
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Evaluar y proponer a la Alta Dirección las políticas sectoriales referidas a la Infraestructura Hidráulica sometidas a su consideración.
- b. Evaluar y emitir Informes de seguimiento y aplicación de las políticas sectoriales.
- c. Desarrollar actividades orientadas a identificar y priorizar las necesidades de ejecución de obras de infraestructura hidráulica.
- d. Desarrollar actividades orientadas a promover la formulación de proyectos a nivel de pre inversión para obras públicas de infraestructura hidráulica.
- e. Desarrollar actividades orientadas a promover el desarrollo tecnológico en materia de infraestructura hidráulica.
- f. Establecer los estándares técnicos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica.
- g. Establecer los estándares técnicos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.
- h. Proponer un Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la inversión privada en irrigaciones de tierras eriazas con aptitud agrícola.
- i. Desarrollar las funciones del Organismo Promotor de la Inversión Privada del Gobierno Nacional – CEPRI AGRICULTURA conforme al Decreto Legislativo N° 994 y su Reglamento.
- j. Asesorar a la alta dirección en temas relacionados a Infraestructura Hidráulica.
- k. Realizar las demás funciones que le asigne el Ministro y las demás que le corresponda.



**LÍNEAS DE AUTORIDAD.**

DEPENDE DE	Viceministro/a de Agricultura.
EJERCE MANDO SOBRE	Directores de las Unidades Orgánicas de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
	Profesionales y técnicos de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título Profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad, de preferencia en Ingeniería o afines.
CAPACITACIÓN	Capacitación en temas relacionados a la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EXPERIENCIA	Experiencia en cargos similares en el Sector Público y/o Privado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	366
CLASIFICACIÓN	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Administrativo III

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Analizar la aplicación de las políticas sectoriales de desarrollo de infraestructura hidráulica.
- Coordinar actividades especializadas de los sistemas administrativos.
- Ejecutar labores de apoyo administrativo de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cinco (05) años en labores de la especialidad.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	367
CLASIFICACIÓN	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Administrativo III

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Realizar labores administrativas relacionadas con la formulación de Términos de Referencia para la elaboración de estudios de preinversión y de propuestas para la implementación de políticas del Sector.
- Coordinar con otras dependencias en temas relacionados a la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	368
CLASIFICACIÓN	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Economista I

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

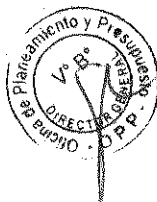
- Elaborar y actualizar los documentos de planeamiento de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Participar en la elaboración de políticas sectoriales y en el seguimiento y evaluación de su implementación, a través de estrategias y planes operativos.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario de economista.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores del campo económico – financiero.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	369
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Registrar la documentación recibida, emitida y tramitada por la Dirección General de Infraestructura Hidráulica - DGIH, concretar reuniones y preparar documentación para conferencias.
- Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades secretariales de gran complejidad administrativa.
- Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	Conocimiento en programas de cómputo a nivel usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cuatro (04) años en labores de secretariado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Dirección General de Infraestructura Hidráulica
Nº CAP	370
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Auxiliar Administrativo I

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

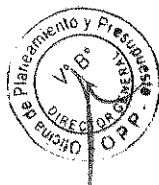
- Realizar labores de apoyo administrativo, velando por la seguridad de los diferentes archivos de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Ejecutar actividades de apoyo administrativo y trámite documentario.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios secundarios completos.
CAPACITACIÓN	Capacitación en temas relacionados a labores de oficina.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores variadas de oficina.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Estudios
Nº CAP	371
CLASIFICACIÓN	SP-DS
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Proponer las políticas sectoriales sobre el desarrollo de la infraestructura hidráulica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las políticas sectoriales de desarrollo de la infraestructura hidráulica.
- Definir la participación del Gobierno Nacional en el desarrollo de proyectos de infraestructura hidráulica en base a los resultados de los correspondientes estudios.
- Dirigir y coordinar la elaboración de estudios económicos, sociales y técnicos referidos al desarrollo de infraestructura hidráulica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Establecer los estándares técnicos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica para fines de riego a nivel nacional.
- Establecer estándares técnicos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica con fines de riego.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD.**

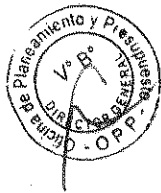
DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales y técnicos de la Dirección de Estudios.





REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en el Sector Público y/o Privado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Estudios
Nº CAP	372
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria III

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Realizar labores de índole secretarial, registrando la documentación recibida, emitida y tramitada por la Dirección de Estudios y preparar documentación para reuniones.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director de la Dirección de Estudios.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio de programas de cómputo a nivel de usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores administrativas de oficina.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Estudios
Nº CAP	373
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria II

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

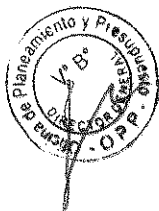
- Realizar labores administrativas, tales como recepción, clasificación, digitación y trámite de documentos y otras labores propias de la oficina.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director de la Dirección de Estudios.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio de programas de cómputo a nivel de usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a dos (02) años en labores administrativas de oficina.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Proyectos
Nº CAP	374
CLASIFICACIÓN	SP-DS
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Dirigir las actividades para identificar y elaborar la matriz de necesidades de infraestructura hidráulica para el aprovechamiento sostenible del recurso hídrico.
- b. Establecer los criterios técnicos y económicos para priorización de las necesidades de obras de infraestructura hidráulica.
- c. Coordinar con los órganos competentes de los gobiernos regionales, locales, programas y proyectos del sector, así como con las organizaciones de usuarios de agua, a fin de formular los estudios de pre inversión para el desarrollo de infraestructura hidráulica.
- d. Promover programas de capacitación referentes al desarrollo de infraestructura hidráulica.
- e. Dirigir las actividades de formulación de proyectos a nivel de pre inversión de infraestructura hidráulica que requieran la participación del Gobierno Nacional.
- f. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD.**

DEPENDE DE	Director General de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales y técnicos de la Dirección de Proyectos.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en el Sector Público y/o Privado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Proyectos
Nº CAP	375
CLASIFICACIÓN	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista en Recursos Hídricos IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a recursos hídricos.
- Proponer criterios técnicos y económicos para la priorización de las necesidades de infraestructura hidráulica.
- Elaborar el plan de trabajo y metodología para desarrollar el componente de recursos hídricos y de riego tecnificado.
- Integrar el equipo de trabajo para recolectar y sistematizar información del inventario de infraestructura hidráulica a nivel nacional.
- Realizar el seguimiento de los avances de obras de defensas ribereñas y de riego.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director de la Dirección de Proyectos.
EJERCE MANDO SOBRE	

**REQUISITOS MÍNIMOS.**

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en la conducción de programas hídricos.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Proyectos
Nº CAP	376
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Cartógrafo II

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

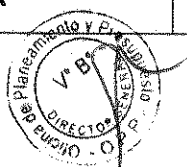
- Interpretar y analizar información para el desarrollo de los mapas cartográficos.
- Revisar y analizar imágenes digitales de los satélites para el desarrollo de proyectos cartográficos.
- Manejar equipos de sistemas de información geográficos.
- Elaborar y catalogar materiales cartográficos.
- Participar en el desarrollo de proyectos de investigación y trabajos cartográficos.
- Realizar y mantener actualizado el inventario del material cartográfico.
- Llevar el control del material cartográfico.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD.**

DEPENDE DE	Director de la Dirección de Proyectos.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos o universitarios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor de tres (03) años en labores de cartografía.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Proyectos
Nº CAP	377
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo.
- Asistir en actividades administrativas a los integrantes de la Dirección de Proyectos.
- Numerar, fechar y sellar los documentos emitidos por la Dirección de Proyectos.
- Tramitar documentación interna.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director de la Dirección de Proyectos.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos o universitarios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cinco (05) años en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio
de Agricultura

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Oficina de Apoyo y Enlace Regional



2013





PRESENTACIÓN

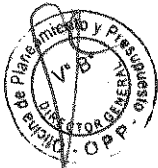
El Manual de Organización y Funciones describe las funciones específicas a nivel de cargos desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2008-AG, así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP reordenado, aprobado por Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG.





BASE LEGAL

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
3. Decreto Supremo N° 031-2008-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
5. Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG, aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Ministerio de Agricultura, aprobado mediante Resolución Suprema N° 001-2011-AG.
6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, aprueba la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002 "Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas".
8. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones".





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA OFICINA DE APOYO Y ENLACE REGIONAL





FUNCIONES DE LA OFICINA DE APOYO Y ENLACE REGIONAL

- a. Facilitar y orientar la articulación de la actuación de las distintas entidades del Ministerio y sus Organismos Públicos en los ámbitos regionales y locales.
- b. Concertar la actuación del Ministerio con las autoridades regionales y locales en el marco de las políticas, estrategia y planes sectoriales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Coordinar el apoyo técnico de las dependencias del Ministerio y sus organismos públicos a los Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.
- d. Reportar a la Alta Dirección y a otras instancias del Ministerio, la información correspondiente a coyunturas socioeconómicas específicas propias o vinculadas a la actuación del sector agrario, en el ámbito regional para la toma de decisiones respecto a la problemática vinculada al Sector.
- e. Coordinar, formular, dar seguimiento y evaluar la implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades de las diversas entidades del Sector Público Agrario dirigido a los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del Proceso de Descentralización.
- f. Cumplir las funciones que le delegue el Ministro y las demás que le corresponda por mandato legal expreso.





ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA OFICINA DE APOYO Y ENLACE REGIONAL

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
OFICINA DE APOYO Y ENLACE REGIONAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA ZA
					O	P	
235	Director de Sistema Administrativo IV	13-090-2	EC	1	X		X
236	Secretaria IV	13-090-6	SP-AP	1	X		
237	Secretaria III	13-090-6	SP-AP	1	X		
238	Técnico en Capacitación y Difusión II	13-090-6	SP-AP	1	X		
239	Técnico Administrativo I	13-090-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			5	5	0	1

MINI.
AGRICULTURA
DIRECTOR
GENERAL
O.A.E.R.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Oficina de Apoyo y Enlace Regional
Nº CAP	235
CLASIFICACIÓN	EC
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Sistema Administrativo IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Promover y orientar la articulación de las distintas entidades del Ministerio y sus Organismos Públicos en los ámbitos regionales y locales.
- b. Promover la concertación de la intervención del Ministerio con las autoridades regionales y locales en el marco de las políticas, estrategia y planes sectoriales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Coordinar el apoyo de las dependencias del Ministerio y de sus Organismos Públicos adscritos, a los Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.
- d. Reportar a la Alta Dirección y a otras instancias del Ministerio, la información correspondiente a coyunturas socioeconómicas específicas, propias o vinculadas a la actuación del sector agrario en el ámbito regional, para la toma de decisiones respecto a la problemática vinculada al Sector.
- e. Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Plan Anual de Transferencia Sectorial y del Plan de Desarrollo de Capacidades de las diversas entidades del Sector Público Agrario dirigido a los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del proceso de descentralización.
- f. Asesorar a la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de Agricultura, en el marco del proceso de descentralización.
- g. Cumplir las funciones que le delegue el Ministro y las demás que le corresponda.





PERU

Ministerio
de Agricultura

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Viceministro/a de Agricultura.
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales y técnicos de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título Profesional universitario.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en el Sector Público y/o Privado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Oficina de Apoyo y Enlace Regional
Nº CAP	236
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Registrar la documentación recibida, emitida y tramitada por la Oficina de Apoyo y Enlace Regional – OAER, concretar reuniones y preparar documentación para conferencias.
- Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades secretariales de gran complejidad administrativa.
- Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio de programas de cómputo a nivel usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cuatro (04) años en labores de secretariado.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Oficina de Apoyo y Enlace Regional
Nº CAP	237
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria III

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Realizar labores de índole secretarial, registrando la documentación recibida, emitida y tramitada por la Oficina de Apoyo y Enlace Regional y preparar documentación para reuniones.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
EJERCE MANDO SOBRE	

**REQUISITOS MÍNIMOS.**

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio de programas de cómputo a nivel usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor de tres (03) años en labores administrativas de oficina.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Oficina de Apoyo y Enlace Regional
Nº CAP	238
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Capacitación y Difusión II

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- a. Elaborar proyectos de capacitación – difusión.
- b. Coordinar y efectuar acciones de capacitación de difusión.
- c. Determinar las necesidades de material didáctica para las acciones de capacitación – difusión.
- d. Participar en la elaboración de normas sobre capacitación – difusión.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título Profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor de tres (03) años en labores de la especialidad.



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO.**

ÓRGANO	Oficina de Apoyo y Enlace Regional
N° CAP	239
CLASIFICACIÓN	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo I

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo.
- Asistir en actividades administrativas a los integrantes de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
- Tramitar documentación interna
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEAS DE AUTORIDAD.

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS.

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un año (01) año en labores administrativas.

